ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

17 Οκτωβρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **3652**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 102763/ΕΥΘΥ 739 (1)

Διαδικασία εφαρμογής της κινητικότητας και της εναλλαγής σε ευαίσθητες θέσεις του προσωπικού στις Ειδικές Υπηρεσίες του ν. 4314/2014 (Α΄ 265) και στην Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΚΑΙ Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98).

2. Το ν. 4314/2014 (Α΄ 265) «Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (EE L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α΄ 297) και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα τα άρθρα 4, 5, 8, 16, 34, 37, 39 και 53Α.

3. Το π.δ. 116/2014 (Α΄ 185) «Οργανισμός Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας».

4. Το π.δ. 123/2016 (Α΄ 208) «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων».

5. Το π.δ. 125 /2016 (Α΄ 210) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

6. Την υπ' αριθμ. Υ197/16-11-2016 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομίας και Ανάπτυξης, Αλέξανδρο Χαρίτση (Β΄ 3722), όπως τροποποιήθηκε με την Υ226/27-12-2016 όμοια (Β΄ 4233).

7. Την υπ' αριθ. 134453/28-12-2015 (Β΄ 2857) «Ρυθμίσεις για τις πληρωμές των δαπανών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων - ΠΔΕ (Τροποποίηση και αντικατάσταση της κοινής υπουργικής απόφασης 46274/26.09.2014 (Β΄ 2573)» κοινή απόφαση των υπουργών Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Οικονομικών.

8. Την από Ιουνίου 2016 μελέτη ανάπτυξης μεθοδολογίας εφαρμογής για την εναλλαγή προσωπικού των Υπηρεσιών του ΕΣΠΑ 2014-2020 σε ευαίσθητες θέσεις εργασίας, που εκπονήθηκε από την ΕΥΘΥ και τη ΜΟΔ ΑΕ.

9. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκύπτει επιβάρυνση του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τον καθορισμό της διαδικασίας εφαρμογής της κινητικότητας των στελεχών που υπηρετούν σε Ειδικές Υπηρεσίες του ν. 4314/2014 και στην Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε. καθώς και της εναλλαγής σε ευαίσθητες θέσεις ως εξής:

Άρθρο 1
Ορισμοί - Πεδίο εφαρμογής

Για την εφαρμογή της παρούσας ισχύουν οι εξής ορισμοί:

1. Κινητικότητα: ως κινητικότητα ορίζεται κάθε μετακίνηση στελεχών μεταξύ Ειδικών Υπηρεσιών ή μεταξύ Ειδικών Υπηρεσιών και Κεντρικής Υπηρεσίας της ΜΟΔ ΑΕ, η οποία αποσκοπεί στην οργανωμένη και διαφανή διαδικασία κάλυψης των αναγκών στελέχωσης των Υπηρεσιών, καθώς και στη βέλτιστη αξιοποίηση του υφιστάμενου ανθρώπινου δυναμικού, με την κατάλληλη σύζευξη μεταξύ των προς κάλυψη κενών θέσεων εργασίας και του προσωπικού που αιτείται μετακίνηση.

Η κινητικότητα εφαρμόζεται για τα στελέχη που υπηρετούν στις Ειδικές Υπηρεσίες του ν. 4314/2014 (Ειδικές Υπηρεσίες Εθνικής Αρχής Συντονισμού, Διαχειριστικές

Αρχές, Αρχή Πιστοποίησης, Επιτελικές Δομές, Ειδική Υπηρεσία Προγραμματισμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης της υλοποίησης των Χρηματοδοτικών Μηχανισμών Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου, λοιπές Ειδικές Υπηρεσίες) και στην Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε. (Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε.), εφεξής Υπηρεσίες, εξαιρουμένων των υπαλλήλων ορισμένου χρόνου των Κοινών Γραμματειών των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του στόχου Ευρωπαϊκή Εδαφική Συνεργασία.

2. Ευαίσθητη θέση εργασίας: Ως ευαίσθητη ορίζεται η θέση εργασίας, που σχετίζεται με αξιολόγηση και επαλήθευση πράξεων, επιθεώρηση/έλεγχο πράξεων και πληρωμές.

Ειδικότερα για τις πληρωμές, ευαίσθητες θέσεις εργασίας είναι αυτές που σχετίζονται με τη διαδικασία πληρωμής της κοινής υπουργικής απόφασης 134453/23-12-2015 (Β΄ 2857) και αφορούν την ιδιότητα του εκκαθαριστή, του υπεύθυνου λογαριασμού και του εισηγητή εκκαθάρισης. Ως ευαίσθητη θέση θεωρείται και η θέση στελέχους Τεχνικής Βοήθειας εφόσον στο πλαίσιο των καθηκόντων της θέσης αυτής ασκούνται αρμοδιότητες υπεύθυνου λογαριασμού ή εισηγητή εκκαθάρισης.

3. Εναλλαγή σε ευαίσθητες θέσεις εργασίας: Ως εναλλαγή σε ευαίσθητες θέσεις εργασίας ορίζεται η μετακίνηση του στελέχους που κατέχει ευαίσθητη θέση σε νέα θέση (ευαίσθητη ή μη) εντός της ίδιας Υπηρεσίας είτε σε άλλη Υπηρεσία. Η μετακίνηση αυτή γίνεται μετά από συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

4. Περίγραμμα Θέσης Εργασίας (Π.Θ.Ε.): ως Περιγράμματα θέσεων Εργασίας στην παρούσα απόφαση, νοούνται τα Π.Θ.Ε. των Διαχειριστικών Αρχών και της Αρχής Πιστοποίησης, τα οποία έχουν συμπεριληφθεί στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου για τα ΕΠ του ΕΣΠΑ 2014-2020.

Άρθρο 2
Όργανα και αρμοδιότητες

Στη διαδικασία εφαρμογής της κινητικότητας και της εναλλαγής σε ευαίσθητες θέσεις συμμετέχουν:

1. Η Επιτροπή Κινητικότητας, η οποία συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης, είναι τριμελής και απαρτίζεται από τον Προϊστάμενο της Εθνικής Αρχής Συντονισμού και δύο (2) εκπροσώπους της Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε. Η Επιτροπή Κινητικότητας είναι υπεύθυνη για την εποπτεία και την ορθή εφαρμογή της διαδικασίας.

2. Οι Επιτροπές Συνεντεύξεων, οι οποίες διενεργούν τις συνεντεύξεις, μέσω των οποίων επιλέγεται το προσωπικό σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 5 της παρούσας. Οι ανωτέρω Επιτροπές ορίζονται από τη ΜΟΔ Α.Ε. για κάθε Υπηρεσία υποδοχής προσωπικού, είναι τριμελείς και απαρτίζονται από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας υποδοχής, τον Προϊστάμενο της Μονάδας υποδοχής και έναν εκπρόσωπο του Τομέα Υπηρεσιών Διοίκησης/Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Τ.Υ.Δ.Α.Α.Δ.) της ΜΟΔ Α.Ε.

3. Η Κεντρική Υπηρεσία (Κ.Υ.) της ΜΟΔ Α.Ε., η οποία έχει τη συνολική ευθύνη για τον επιχειρησιακό σχεδιασμό και την εφαρμογή της διαδικασίας.

4. Η Ειδική Υπηρεσία θεσμικής Υποστήριξης (Ε.Υ.Ο.Υ.), η οποία αναλαμβάνει τη διοικητική διεκπεραίωση των υπουργικών αποφάσεων μετά από τη σχετική εισήγηση του Προέδρου της ΜΟΔ Α.Ε.

5. Οι Υπηρεσίες οι οποίες έχουν την ευθύνη εκτέλεσης των απαραίτητων ενεργειών για την ορθή εφαρμογή της διαδικασίας κινητικότητας και εναλλαγής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα.

Άρθρο 3
Κανόνες εφαρμογής διαδικασίας κινητικότητας

1. Η κινητικότητα προσωπικού εφαρμόζεται σε δύο (2) κύκλους, μετά από δημοσιοποίηση σχετικής πρόσκλησης, κατά τους μήνες Απρίλιο και Οκτώβριο κάθε έτους. Η πρόσκληση κάθε κύκλου αποτυπώνει τις διαπιστωμένες ανάγκες σε προσωπικό ανά Υπηρεσία και Μονάδα και απευθύνεται σε όλο το προσωπικό των Υπηρεσιών. Η εφαρμογή της διαδικασίας γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 5.

2. Για την κάλυψη επειγουσών αναγκών:

α) σε περίπτωση αιφνίδιας αποχώρησης υπαλλήλων από Υπηρεσίες

β) σε περίπτωση άρσης ή λήξης της απόσπασης υπαλλήλων της ΜΟΔ Α.Ε. που υπηρετούσαν σε θέσεις εκτός των Υπηρεσιών και για την κατάλληλη τοποθέτηση τους και

γ) σε περίπτωση έκτακτου αιτήματος μετακίνησης υπαλλήλου για σοβαρούς προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους ή λόγω συνυπηρέτησης με σύζυγο, που συνοδεύεται από επαρκή τεκμηρίωση και το οποίο εγκρίνεται από την Επιτροπή Κινητικότητας, μπορεί να εφαρμοστεί έκτακτη διαδικασία εφόσον δεν είναι δυνατόν λόγω των περιορισμών των κύκλων κινητικότητας να ενταχθούν στην κανονική διαδικασία. Στις περιπτώσεις αυτές εφαρμόζονται τα οριζόμενα στις παρ. 2 και 3 του άρθρου 5.

3. Στη διαδικασία κινητικότητας δύναται να εκδηλώσει ενδιαφέρον το προσωπικό που υπηρετεί στις Υπηρεσίες, εφόσον:

α) Έχει παραμείνει για συνεχόμενο διάστημα τουλάχιστον δύο (2) ετών στην τελευταία Υπηρεσία.

β) Δεν βαρύνεται με πειθαρχικές ποινές, των οποίων εκκρεμεί έκτιση.

Η προϋπόθεση της περ. α) δεν απαιτείται κατά την πρώτη εφαρμογή της διαδικασίας κινητικότητας (τον πρώτο κύκλο κινητικότητας).

4. Η μετακίνηση προσωπικού μπορεί να πραγματοποιηθεί, εφόσον:

α) Το ποσοστό των μετακινούμενων από την Υπηρεσία προέλευσης δεν υπερβαίνει το 10% του υπηρετούντος προσωπικού της ανά κύκλο εφαρμογής και

β) Στην περίπτωση των Διαχειριστικών Αρχών και της Αρχής Πιστοποίησης, διατηρούν τουλάχιστον το 80% της προβλεπόμενης δυναμικότητας τους.

5. Κατ’ εξαίρεση, για στελέχη υψηλής εξειδίκευσης (π.χ. προγραμματιστές), σε περίπτωση αντίρρησης του φορέα προέλευσης, για το αίτημα μετακίνησης αποφασίζει η Επιτροπή Κινητικότητας.

Άρθρο 4
Κανόνες εφαρμογής διαδικασίας εναλλαγής σε ευαίσθητες θέσεις εργασίας

1. Για την εφαρμογή της διαδικασίας εναλλαγής σε ευαίσθητες θέσεις εργασίας απαιτείται η αντιστοίχιση κάθε στελέχους με συγκεκριμένο Περίγραμμα Θέσης Εργασίας (Π.Θ.Ε.) ή με την άσκηση συγκεκριμένων αρμοδιοτήτων/καθηκόντων, εφόσον δεν υπάρχει Π.Θ.Ε. και ο εντοπισμός των κατόχων ευαίσθητης θέσης, με ευθύνη του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας.

2. Ως έναρξη του χρόνου παραμονής σε ευαίσθητη θέση εργασίας λογίζεται κάθε φορά η ημερομηνία ανάληψης καθηκόντων σε θέση εργασίας που αντιστοιχεί στο συγκεκριμένο Π.Θ.Ε. ή σε συγκεκριμένες αρμοδιότητες σε μία Υπηρεσία, για την προγραμματική περίοδο 2014-2020, όπως βεβαιώνεται από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας.

3. Ως χρόνος παραμονής στην ίδια ευαίσθητη θέση ορίζονται τα πέντε (5) έτη. Ως λήξη του χρόνου παραμονής λογίζεται το τέλος του ημερολογιακού έτους κατά το οποίο συμπληρώνονται τα πέντε (5) έτη από την ημερομηνία ανάληψης καθηκόντων σε θέση εργασίας που αντιστοιχεί στο συγκεκριμένο Π.Θ.Ε. ή στις συγκεκριμένες αρμοδιότητες στην ίδια Υπηρεσία.

4. Εφόσον δεν προκύψει η απαιτούμενη εναλλαγή σε ευαίσθητες θέσεις εργασίας στο πλαίσιο των κύκλων της κινητικότητας με τη μετακίνηση του προσωπικού σε άλλη Υπηρεσία, η εναλλαγή πραγματοποιείται σε οποιαδήποτε νέα θέση στην ίδια Υπηρεσία ως εξής:

α) Η μετακίνηση από ευαίσθητη θέση σε μη ευαίσθητη θέση και το αντίστροφο πραγματοποιείται χωρίς περιορισμούς.

β) Η εναλλαγή μεταξύ ευαίσθητων θέσεων πραγματοποιείται με τους εξής περιορισμούς:

αα) Το στέλεχος μπορεί να μετακινηθεί από θέση με καθήκοντα αξιολόγησης πράξεων σε θέση με καθήκοντα επαλήθευσης πράξεων, εφόσον οι επαληθεύσεις δεν θα αφορούν τις ίδιες πράξεις που ο μετακινούμενος έχει αξιολογήσει.

ββ) Το στέλεχος που κατέχει θέση που αντιστοιχεί σε Π.Θ.Ε. με αντικείμενο την παρακολούθηση πράξεων σε Υπηρεσία με διαχειριστικές αρμοδιότητες ή σε Π.Θ.Ε. με αντικείμενο τον έλεγχο στην Αρχή Πιστοποίησης, στο πλαίσιο της οποίας ασκεί καθήκοντα επαλήθευσης/επιθεώρησης/ελέγχου πράξεων, μπορεί να αναλάβει εκ νέου τη θέση που αντιστοιχεί στο συγκεκριμένο ΠΘΕ/συγκεκριμένα καθήκοντα, εφόσον δεν αφορά πράξεις των ίδιων Δικαιούχων. Δύναται, ωστόσο, να συμμετέχει, ως μέλος, σε Όργανα επιτόπιας επαλήθευσης/επιθεώρησης/ελέγχου σε πράξεις οποιουδήποτε Δικαιούχου.

γγ) Σε περίπτωση που το στέλεχος κατείχε θέση που αντιστοιχεί σε Π.Θ.Ε. ή σε καθήκοντα αξιολόγησης πράξεων μπορεί να αναλάβει εκ νέου τη θέση που αντιστοιχεί στο συγκεκριμένο ΠΘΕ/καθήκοντα, εφόσον δεν θα αναλάβει την αξιολόγηση πράξεων ίδιων Δικαιούχων.

δδ) Το στέλεχος δύναται να επιστρέψει σε προηγούμενη ευαίσθητη θέση, εφόσον έχουν συμπληρωθεί δυο (2) έτη από την ημερομηνία μετακίνησής του από την εν λόγω θέση.

5. Η υποχρεωτική εναλλαγή δύναται να εφαρμόζεται σταδιακά με ευθύνη του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας, πριν τη λήξη του χρόνου παραμονής όπως προσδιορίζεται στην παράγραφο 3 του παρόντος άρθρου, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η αποτελεσματική και αποδοτική υλοποίηση των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων σε όλη τη διάρκεια της προγραμματικής περιόδου 2014-2020 μέχρι και την ολοκλήρωσή τους.

6. Για κάθε εναλλαγή που γίνεται εντός Υπηρεσίας, εκδίδεται πράξη από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας, αφού ληφθούν υπόψη οι ανάγκες της Υπηρεσίας, η συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Μονάδων, οι γνώσεις/εμπειρία και η επιθυμία του στελέχους, καθώς και οι περιορισμοί της παραγράφου -4 του παρόντος άρθρου. Η απόφαση του Προϊστάμενου καταχωρίζεται στην ηλεκτρονική εφαρμογή του άρθρου 6.

7. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις ο Προϊστάμενος δύναται να υποβάλει για έγκριση προς την Επιτροπή Κινητικότητας, τεκμηριωμένο αίτημα για παράταση του χρόνου παραμονής ενός στελέχους στην ίδια ευαίσθητη θέση εργασίας. Το αίτημα πρέπει να υποβάλλεται έγκαιρα και τουλάχιστον έξι (6) μήνες πριν τη λήξη του χρόνου παραμονής στη θέση αυτή.

Άρθρο 5
Διαδικασία κινητικότητας

1. Η διενέργεια της διαδικασίας κινητικότητας σύμφωνα με το άρθρο 3, πραγματοποιείται ως εξής:

α) Κατά την πρώτη εφαρμογή της διαδικασίας, η Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε. αποτυπώνει σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες, την τρέχουσα στελέχωση των Υπηρεσιών και τους κοινοποιεί τα αποτελέσματα της αποτύπωσης στελέχωσης και τις κενές θέσεις εργασίας.

β) Στο πλαίσιο της κινητικότητας, η Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε. εκπονεί την αναλυτική μεθοδολογία αξιολόγησης, τα κριτήρια επιλογής των αιτούμενων μετακίνησης και το συντελεστή βαρύτητάς τους. Μεταξύ των κριτηρίων περιλαμβάνονται, ενδεικτικά, η γνώση και η εμπειρία στο αντικείμενο της θέσης, η γνώση πρώτης και δεύτερης κοινοτικής γλώσσας, η ικανότητα επικοινωνίας, συνεργασίας, ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, οι μεταπτυχιακές σπουδές κ.λπ.

γ) Η Επιτροπή Κινητικότητας εγκρίνει τη μεθοδολογία αξιολόγησης και τα κριτήρια επιλογής.

δ) Σε κάθε κύκλο κινητικότητας, η Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε. καλεί τις Υπηρεσίες να υποβάλουν τις ανάγκες στελέχωσης τους.

ε) Πριν την έναρξη του κάθε κύκλου κινητικότητας (Μάρτιο και Σεπτέμβριο κάθε έτους), οι Υπηρεσίες καταρτίζουν κατάλογο με τον αριθμό και την περιγραφή των προς κάλυψη θέσεων εργασίας ανά Μονάδα και τον αποστέλλουν στην Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε.

στ) Η Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε. συντάσσει εισήγηση για την πρόσκληση κινητικότητας, η οποία εγκρίνεται από την Επιτροπή Κινητικότητας.

ζ) Η Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε. δημοσιεύει την πρόσκληση προκειμένου να ενημερωθεί το σύνολο του προσωπικού.

η) Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για μία (1) μόνο θέση εντός δέκα (10) ημερών από τη δημοσίευση

της πρόσκλησης. Η ηλεκτρονική αίτηση περιλαμβάνει βιογραφικό σημείωμα του ενδιαφερόμενου και τα απαραίτητα πεδία στα οποία δηλώνει ότι πληροί τις τυπικές προϋποθέσεις για τη συμμετοχή του στην πρόσκληση.

θ) Για κάθε αίτημα μετακίνησης η Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε. πραγματοποιεί έλεγχο της πλήρωσης τόσο των τυπικών προϋποθέσεων συμμετοχής όσο και της προϋπόθεσης του ελάχιστου διαστήματος παραμονής στην Υπηρεσία και επικυρώνει την αποδοχή ή την απόρριψη της αίτησης. Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης, η Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε. ενημερώνει τον υποψήφιο.

ι) Η σύζευξη των υποψηφιοτήτων με τις προς πλήρωση κενές θέσεις εργασίας πραγματοποιείται με ευθύνη της Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε. Η σύζευξη πραγματοποιείται με αντιστοίχηση μεταξύ αιτημάτων μετακίνησης και θέσεων προς κάλυψη και προκαταρκτικό έλεγχο των κριτηρίων της παρ. 4 του άρθρου 3. Αν από τον προκαταρκτικό έλεγχο προκύψει ότι ο αιτών δεν μπορεί να μετακινηθεί το αίτημα μετακίνησης δεν γίνεται αποδεκτό και η Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε. ενημερώνει τον υποψήφιο. Αν η αίτηση μετακίνησης γίνει κατ’ αρχήν αποδεκτή ακολουθείται διαδικασία συνέντευξης.

ια) Η συνέντευξη είναι ατομική και διενεργείται από τις Επιτροπές Συνεντεύξεων του άρθρου 2 στη βάση της εγκεκριμένης μεθοδολογίας αξιολόγησης και των κριτηρίων επιλογής. Τα αποτελέσματα των συνεντεύξεων κοινοποιούνται στην Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε., η οποία καταρτίζει πίνακα κατάταξης των υποψηφίων.

ιβ) Ο πίνακας κατάταξης των υποψηφίων προς μετακίνηση ελέγχεται συνδυαστικά από την Κ.Υ. Μ.Ο.Δ Α.Ε, ως προς τα κριτήρια της παρ. 4 του άρθρου 3. Σε περίπτωση μη εκπλήρωσης έστω και ενός εκ των κριτηρίων για μια Υπηρεσία προέλευσης, δίνεται προτεραιότητα για μετακίνηση στους αιτούντες που έχουν το μεγαλύτερο χρόνο παραμονής στην Υπηρεσία προέλευσης.

ιγ) Η Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε. καταρτίζει οριστικό πίνακα κατάταξης και τον υποβάλλει για έγκριση στην Επιτροπή Κινητικότητας.

ιδ) Ο εγκεκριμένος πίνακας κοινοποιείται σε όλες τις Υπηρεσίες και αναρτάται ηλεκτρονικά με ευθύνη της Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε.

ιε) Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών, αιτιολογημένη ένσταση κατά του πίνακα, για την οποία αποφαίνεται η Επιτροπή Κινητικότητας, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών.

ιστ) Η Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε. καταχωρίζει στην ηλεκτρονική εφαρμογή του άρθρου 6 τα στοιχεία του οριστικού πίνακα μετακινούμενου προσωπικού βάσει των οποίων συντάσσει τα σχέδια των σχετικών διοικητικών πράξεων για την απόσπαση του προσωπικού.

ιζ) Η Ε.Υ.Θ.Υ. προωθεί τα σχέδια των αποφάσεων για υπογραφή στον Υπουργό Οικονομίας και Ανάπτυξης και αναλαμβάνει τη διαδικασία διεκπεραίωσης των εγγράφων και την ενημέρωση της ηλεκτρονικής εφαρμογής του άρθρου 6. Όλα τα σχετικά έγγραφα αποστέλλονται στην Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε, η οποία είναι αρμόδια για την τήρηση του σχετικού αρχείου.

ιη) Η Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε. ενημερώνει τις Υπηρεσίες για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που τις αφορούν προκειμένου να προβούν στις απαιτούμενες διοικητικές ενέργειες (ανάληψης υπηρεσίας/τοποθέτησης ή αποχώρησης προσωπικού) και ενημερώνουν την ηλεκτρονική εφαρμογή του άρθρου 6. Οι ανωτέρω διοικητικές ενέργειες ολοκληρώνονται εντός δύο (2) μηνών από την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης απόσπασης, προκειμένου να μην υπάρξει κενό στην κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών της Υπηρεσίας προέλευσης.

ιθ) Η Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε. παρακολουθεί τη συνολική ροή της κινητικότητας του προσωπικού, εποπτεύει τη διαδικασία ενημέρωσης της ηλεκτρονικής εφαρμογής του άρθρου 6, παράγει επικαιροποιημένες αναφορές κινητικότητας και στελέχωσης των Υπηρεσιών και τηρεί τα σχετικά φυσικά αρχεία.

κ) Η Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε. κοινοποιεί τον επικαιροποιημένο κατάλογο του δυναμικού κάθε Υπηρεσίας, κάθε φορά που αυτός τροποποιείται, στον Υπουργό ή Γενικό ή Ειδικό Γραμματέα ή Περιφερειάρχη, στον οποίο υπάγεται η Υπηρεσία.

2. Στην περίπτωση της έκτακτης διαδικασίας της παρ. 2 του άρθρου 3, η Υπηρεσία από την οποία αποχωρούν αιφνιδίως υπάλληλοι, δημιουργώντας επείγουσες ανάγκες στελέχωσης, αιτείται την έκτακτη διαδικασία στην Επιτροπή Κινητικότητας. Εφόσον η διαδικασία εγκριθεί από την Επιτροπή Κινητικότητας, ενημερώνεται η Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε., η οποία αναζητά υποψηφίους καταρχήν μεταξύ των στελεχών που δεν προκρίθηκαν για μετακίνηση κατά τον προηγούμενο κύκλο. Με κριτήριο τη βέλτιστη σύζευξη μεταξύ των χαρακτηριστικών της προς κάλυψη θέσης και εκείνων των στελεχών:

α) η Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε. προτείνει τη θέση στον υποψήφιο.

β) Αν ο υποψήφιος αποδεχθεί διενεργείται συνέντευξη από την Επιτροπή Συνεντεύξεων της Υπηρεσίας υποδοχής και το αποτέλεσμα κοινοποιείται στην Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε. και στην Επιτροπή Κινητικότητας.

γ) Εφόσον το αποτέλεσμα είναι θετικό, η Επιτροπή Κινητικότητας εγκρίνει τη μετακίνηση του υπαλλήλου και εφαρμόζονται αναλογικά τα οριζόμενα στις περ. ιστ) έως κ) της παρ. 1.

δ) Σε περίπτωση αρνητικής ανταπόκρισης του υποψηφίου για την προτεινόμενη θέση ή αρνητικού αποτελέσματος της συνέντευξης, η Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε. προτείνει τη θέση σε επόμενο υποψήφιο και εφαρμόζεται εκ νέου η διαδικασία.

ε) Εάν προταθεί η θέση σε τρεις υποψηφίους και δεν επιτευχθεί η πλήρωση της, δημοσιοποιείται έκτακτη πρόσκληση και εφαρμόζονται αναλογικά τα βήματα στ) έως ιε) της παρ. 1.

3. Η διενέργεια της έκτακτης διαδικασίας κινητικότητας προσωπικού της περ. β) της παρ. 2 του άρθρου 3 πραγματοποιείται ως εξής:

α) Η Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε. προτείνει στον υπάλληλο που επιστρέφει, με βάση το προφίλ του και τις δηλωμένες ανάγκες στελέχωσης των Υπηρεσιών που δεν καλύφθηκαν στον προηγούμενο κύκλο, να επιλέξει Υπηρεσία υποδοχής, με προτεραιότητα στις Διαχειριστικές Αρχές και στην Αρχή Πιστοποίησης συνεκτιμώντας τον αριθμό των κενών θέσεων στις Υπηρεσίες αυτές.

β) Στη συνέχεια, η Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε ενημερώνει την Υπηρεσία υποδοχής που επέλεξε ο υπάλληλος.

γ) Διενεργείται συνέντευξη από την Επιτροπή Συνεντεύξεων της Υπηρεσίας υποδοχής και το αποτέλεσμα κοινοποιείται στην Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε. και στην Επιτροπή Κινητικότητας.

δ) Σε περίπτωση επιτυχούς έκβασης της συνέντευξης η Επιτροπή Κινητικότητας εγκρίνει τη μετακίνηση του υπαλλήλου.

ε) Στη συνέχεια εφαρμόζονται αναλογικά τα οριζόμενα στις περ. ιστ) έως κ) της παρ. 1.

Άρθρο 6
Ηλεκτρονική εφαρμογή διαχείρισης κινητικότητας και εναλλαγής σε ευαίσθητες θέσεις εργασίας

1. Για την υποστήριξη της εφαρμογής της διαδικασίας κινητικότητας του προσωπικού και της εναλλαγής σε ευαίσθητες θέσεις εργασίας, η Κ.Υ. ΜΟΔ ΑΕ δημιουργεί ειδική ηλεκτρονική εφαρμογή, για την οποία έχει την ευθύνη διαχείρισης και συντήρησης. Η εφαρμογή λειτουργεί ως βάση δεδομένων με τα υπηρεσιακά/διοικητικά στοιχεία όλου του προσωπικού των Υπηρεσιών, ενώ περιλαμβάνει τη δυνατότητα παραγωγής των απαιτούμενων διοικητικών εγγράφων και αναφορών.

2. Η πρόσβαση στην ηλεκτρονική βάση δεδομένων είναι ελεγχόμενη και διαβαθμισμένη. Ενημερώνεται αρμοδίως από την Κ.Υ. ΜΟΔ Α.Ε., την Ειδική Υπηρεσία θεσμικής Υποστήριξης και τις Υπηρεσίες.

3. Στην ηλεκτρονική βάση δεδομένων εισάγονται όλα τα απαραίτητα στοιχεία για κάθε εργαζόμενο και επικαιροποιούνται ανελλιπώς, προκειμένου να είναι δυνατή η παροχή της πληροφόρησης για την τρέχουσα κατάσταση στελέχωσης των Υπηρεσιών, ενώ ενσωματώνονται λειτουργίες έγκαιρης προειδοποίησης ως προς τη λήξη των πράξεων απόσπασης-τοποθέτησης και του χρόνου παραμονής σε ευαίσθητη θέση εργασίας στην ίδια Υπηρεσία.

4. Μεταξύ των στοιχείων που τηρούνται, συμπεριλαμβάνονται και αυτά που απαιτούνται προκειμένου να υπάρξει αποτελεσματική διαχείριση και για την εναλλαγή του προσωπικού σχετικά με τις ευαίσθητες θέσεις εργασίας σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 4 της παρούσας. Πλέον των γενικών στοιχείων σχετικά με την εκπαιδευτική βαθμίδα, την ειδικότητα, το επιστημονικό πεδίο μεταπτυχιακού τίτλου, την εξειδίκευση βάσει εμπειρίας, την Υπηρεσία στην οποία υπηρετεί, τη σχέση εργασίας και την ημερομηνία απόσπασης, τον κωδικό και τον τύπο Μονάδας/Τμήματος καθώς και τη θέση εργασίας συμπεριλαμβάνονται και τα παρακάτω στοιχεία:

α) Το Περίγραμμα Θέσης Εργασίας (Π.Θ.Ε.) ή τα συγκεκριμένα καθήκοντα/ αρμοδιότητες που του έχουν ανατεθεί.

β) Επισήμανση αν ο εργαζόμενος είναι κάτοχος ευαίσθητης θέσης εργασίας.

γ) Χρόνος παραμονής στην ίδια Υπηρεσία.

δ) Ημερομηνία ανάληψης θέσης εργασίας που αντιστοιχεί στο συγκεκριμένο Π.Θ.Ε. ή των συγκεκριμένων καθηκόντων/αρμοδιοτήτων και διάρκεια άσκησης των σχετικών καθηκόντων στην ίδια Υπηρεσία (χρόνος παραμονής).

ε) Τόπος εργασίας.

στ) Τυχόν παράλληλα καθήκοντα που έχει αναλάβει ο εργαζόμενος, και τα οποία αντιστοιχούν σε άλλο Π.Θ.Ε./ καθήκοντα.

ζ) Για τις θέσεις εργασίας με αντικείμενο την αξιολόγηση και επαλήθευση πράξεων απαιτούνται επιπλέον στοιχεία όπως οι Δικαιούχοι και οι κωδικοί MIS των Πράξεων που έχει αναλάβει ο εργαζόμενος στο πλαίσιο των παραπάνω καθηκόντων.

Άρθρο 7
Μεταβατικές διατάξεις και έναρξη ισχύος

Ο πρώτος κύκλος εφαρμογής της διαδικασίας κινητικότητας σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας θα πραγματοποιηθεί τον Απρίλιο του 2018. Από την έναρξη εφαρμογής της παρούσας καταργείται κάθε άλλη γενική ή ειδική αντίθετη διάταξη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Σεπτεμβρίου 2017

Ο Υπουργός	Ο Αναπληρωτής Υπουργός
ΔΗΜΟΣ ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	**ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΧΑΡΙΤΣΗΣ**

Αρ. πρωτ.:16. 1/10820 (2)

Ωράριο εργασίας υπαλλήλων Κεντρικής Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις

α. Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α’ 98), όπως ισχύουν.

β. Του ν. 4375/2016 (ΦΕΚ 51Α’) «Οργάνωση και λειτουργία Υπηρεσίας Ασύλου, Αρχής Προσφυγών, Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης, σύσταση Γενικής Γραμματείας Υποδοχής, προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας προς τις διατάξεις της Οδηγίας 2013/32/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου “σχετικά με τις κοινές διαδικασίες για τη χορήγηση και ανάκληση του καθεστώτος διεθνούς προστασίας (αναδιατύπωση)” (L 180/29.06.2013), διατάξεις για την εργασία δικαιούχων διεθνούς προστασίας και άλλες διατάξεις».

γ. Της υπ’ αριθμ. 16931/2016 (ΦΕΚ 1410Β’) απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης Ιωάννη Μουζάλα «Έναρξη λειτουργίας της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης και ταυτόχρονη κατάργηση της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής».

δ. Του π.δ. 123/2016 «Ανασύσταση με μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής Τηλεπικοι-

νωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων» (ΦΕΚ 208/τ. Β’/04-11-2016).

ε. Του π.δ. 125/2016 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών (ΦΕΚ 210/Α’/05-11-2016).

στ. Του άρθρου 41 του ν. 3979/2011(ΦΕΚ Α΄ 138) «Για την Ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις».

ζ. Το άρθρο 1 παρ. 6 και 8 της Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου του Προέδρου της Δημοκρατίας «περί καθιερώσεων πενθημέρου εβδομάδος εργασίας των δημοσίων εν γένει υπηρεσιών και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτου του ν. 1157/1981 (Α’ 126) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

η. Του άρθρου 29 του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ».

θ. Της υπ΄ αριθμ ΔΙΑΔΠ/ΦΒ1/14757/25-07-2011 (Β’ 1659) απόφασης του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης «Τροποποίηση της υπ’ αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Γ2γ/οικ/1692/27-06-2006 (Β’ 769) απόφασης “Καθιέρωση ωρών προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων των δημοσίων υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ.”».

ι. Της υπ’ αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Φ.Β. 10/30705/10.01.2013 (ΦΕΚ 304/Β΄/15-02-2013) απόφασης του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης «Μεταβίβαση στον Υπουργό Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη τις αρμοδιότητες καθορισμού του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων της Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη».

ια. Της υπ’ αρίθμ 11.1/5259/17-12-2013 (Β’ 3435) απόφασης του Υπουργού Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη «Τροποποίηση της με αρ. πρωτ. 11.1/1360/10-04-2013 υπουργικής απόφασης (Β’ 1052) «Ωράριο εργασίας προσωπικού Υπηρεσίας Πρώτης Υποδοχής» στο Υπ. Δημ. Τάξης και Προστασίας του Πολίτη».

2. Τις συνθήκες λειτουργίας της Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης και την ανάγκη για την εξασφάλισης της ομαλής λειτουργίας της.

3. Την ανάγκη αλλαγής του ωραρίου εργασίας του προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης καθώς κρίνεται απαραίτητη για την ολοκλήρωση διοικητικών διαδικασιών με άλλες Υπηρεσίες που ακολουθούν το ωράριο προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων των δημοσίων υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ σύμφωνα με την υπ’ αριθμ. ΔΙΑΔΠ/ΦΒ1/14757/25.7.2011 (Β΄ 1659) απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1) Καθορίζουμε το ωράριο εργασίας του προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας Υποδοχής και Ταυτοποίησης της Γενικής Γραμματείας Υποδοχής του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπ’ αριθμ. ΔΙΑΔΠ/ΦΒ1/14757/25.7.2011 (Β΄ 1659) απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης καθώς κρίνεται ότι έτσι εξυπηρετούνται καλύτερα οι ανάγκες και η εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας.

2) Κατά την πρώτη εφαρμογή της απόφασης στην Κεντρική Υπηρεσία Υποδοχής και Ταυτοποίησης η δήλωση επιλογής του ωραρίου των υπαλλήλων θα υποβληθεί εντός μήνα από την έκδοση του ΦΕΚ και θα ισχύει δεσμευτικά και αμετάκλητta ως τις 30 Ιουνίου 2018.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Σεπτεμβρίου 2017

Ο Υπουργός

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΟΥΖΑΛΑΣ

02036521710170008